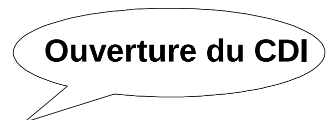
CDI, MODE D'EMPLOI



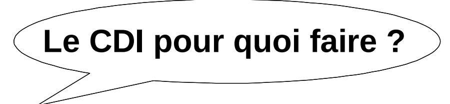
Ouverture du CDI

- **Lundi, mardi, jeudi : 8h – 12h / 12h45 – 16h30**
  Vendredi : 8h – 12h / 12h45 – 15h30

- L'ouverture du CDI est limitée à 20 élèves environ.

- En arrivant, les élèves doivent déposer leurs **sacs et cartables sur les étagère**s à l'entrée du CDI et prendre les affaires dont ils ont besoin pour l'heure.
  Les élèves répondent à l'appel de la documentaliste et précisent leur activité.

- Durant l'année, le CDI est parfois réservé à certains projets de classe ou activités, il est alors temporairement fermé aux autres élèves.



Le CDI pour quoi faire ?

- ✔ **Travailler**
  Le CDI est ouvert aux élèves qui souhaitent faire un travail ou une recherche qui nécessite l'utilisation de documents : dictionnaire, encyclopédie, ouvrages documentaires périodiques, Internet.

- ✔ **Se détendre**
  Le CDI est aussi ouvert aux élèves qui souhaitent lire (roman, bande-dessinée, poésie, pièce de théâtre), s'informer (périodiques, site Internet du collège, kiosque Onisep, exposition), jouer à des jeux éducatifs.

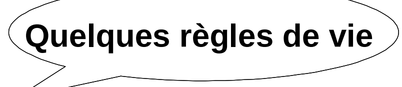


Quand venir au CDI ?

- **A la récréation :**
  Le CDI est ouvert pour les prêts et retours de documents uniquement.
  Il n'est pas autorisé de lire sur place ou de commencer un travail de recherche.

- **Durant une heure de permanence :**
  Les élèves s'inscrivent auprès des assistants d'éducation en fonction des places disponibles, donnent leur carnet de correspondance et viennent attendre devant la porte du CDI. Ils restent restent jusqu'à la fin de l'heure.

- **Durant la pause de midi :**
  Les élèves peuvent venir s'inscrire auprès de la documentaliste dès la récréation de 10h.
  À 12h45, les élèves viennent attendre devant la porte du CDI et s'inscrivent auprès de la documentaliste si ce n'est pas déjà fait. Ils s'engagent à rester jusqu'à 13h20.



Quelques règles de vie

- Pour ne pas gêner les autres, il est demandé à chacun de **parler doucement.**
- L'accès aux ordinateurs est limité à **un seul élève par poste informatique**. Les élèves qui ont une recherche à faire sont prioritaires pour l'utilisation des ordinateurs.
- Avant de quitter le CDI, il convient de **ranger correctement les documents utilisés**, d'éteindre les ordinateurs (ou de fermer la session utilisée) et de remettre sa chaise en place. Les élèves viennent récupérer leur carnet de correspondance.

Le prêt de documents

- Les élèves peuvent emprunter **3 ouvrages maximum**.
- La durée du prêt dépend du type de document :
  - Roman : 15 jours
  - Documentaire : 7 jours
  - Périodique : 7 jours (attention ! le numéro du mois en cours ne peut pas être emprunté)
  - Bande-Dessinée, Album : 3 jours
- Certains documents sont exclus du prêts comme les dictionnaires, les documents très demandés ou fragiles.